



MANUEL UTILISATEUR

POUR

LE REGISTRE LUXEMBOURGEOIS

DE GAZ À EFFET DE SERRE

INDEX

Manuel utilisateur pour le registre luxembourgeois de gaz à effet de serre	1
1. Introduction	3
2. Règles pour une utilisation sécurisée	5
3. Comment identifier un numéro de compte	7
4. Éléments importants de l'interface du registre	9
5. Instructions concernant ce manuel	11
6. Accès aux comptes dans le registre	12
7. Changement de mot de passe	13
8. Gestion des comptes	15
9. Informations de compte	16
10. Solde / nouvelles transactions (1/2)	17
11. Solde / nouvelles transactions (2/2)	18
12. Transférer, restituer et annuler des EUA's ou unités Kyoto	19
13. Initier une transaction de type transfert	21
14. Confirmer une transaction	22
15. Vérifier une transaction	23
16. Rechercher des transactions	25
17. Table de conformité (1/2)	26
18. Table de conformité (2/2)	27
19. Restitution des EUA's ou unités Kyoto (1/3)	28
20. Restitution des EUA's ou unités Kyoto (2/3)	29
21. Restitution des EUA's ou unités Kyoto (3/3)	30
22. Annulation Volontaire des EUA's ou unités Kyoto	31
23. Obligations de publication, confidentialité et protection des données	32

1. INTRODUCTION

Veuillez lire ce manuel attentivement avant de commencer à travailler dans le registre de gaz à effet de serre. Ce manuel explique comment gérer vos comptes et vos transactions dans le registre de gaz à effet de serre luxembourgeois en utilisant le logiciel « community registry software ». Pour des informations plus détaillées sur le registre ou pour toute législation y relative, veuillez visiter le site web <http://www.emwelt.lu>

Le registre luxembourgeois de gaz à effet de serre est géré via une application web semblable aux logiciels bancaires. Les utilisateurs peuvent se déplacer dans l'application au moyen d'un navigateur internet comme par exemple, Internet Explorer, Firefox, Opera ou Safari.

Les exploitants d'installations qui tombent sous l'application de la Directive 2003/87(CE) relative au commerce des droits d'émission reçoivent un compte de dépôt d'exploitant (Operator Holding Account) dans le registre, conformément au Règlement (CE) 2216/2004, modifié par le Règlement (CE) 916/2007.

Une personne physique ou une personne morale peuvent également obtenir un compte de dépôt de personne (Person Holding Account), sous les conditions du Règlement du registre. Les comptes de dépôt de personne peuvent uniquement être obtenus sur demande directe à l'administrateur du registre. Pour des informations complémentaires, veuillez consulter le site web <http://www.emwelt.lu>

Un titulaire de compte agit dans le registre via ses représentants autorisés, qui peuvent effectuer des opérations en son nom, conformément au Règlement européen du registre 2216/2004. Pour cela, le titulaire de compte doit nommer au moins deux personnes physiques comme représentants autorisés pour le compte. Après approbation de cette nomination par l'administrateur du registre, les représentants autorisés reçoivent un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Le registre luxembourgeois de gaz à effet de serre peut détenir différents types de quotas européens sous les conditions de la Directive 2003/87(CE). Les types d'unités suivants peuvent être distingués:

- Les quotas européens ou EUA's (Anglais : European Allowances)
- Les quotas de force majeure ou FMA's (Anglais : Force Majeur Allowances) → seulement valide pour la période d'échange 2005-2007

Dès que le registre sera connecté à l'ITL (Journal des Transactions Internationales des Nations Unies suivant la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques), les comptes du registre pourront détenir des unités Kyoto et restituer certains types de ces unités sous les conditions de la Directive 2004/101/EC donnant la possibilité d'utiliser certains mécanismes de projet. On pourra distinguer dans le registre les types d'unités suivants :

AAU	unité de quantité attribuée	unité attribuée aux Parties de l'Annexe B du Protocole de Kyoto sur la base de leur émissions réelles de 1990.
RMU	unité d'absorption	unité attribuée aux Parties de l'Annexe B du Protocole de Kyoto sur la base de leur séquestration (ou absorption) d'activités de aménagement et changements du territoire et d'activités forestières
ERU	unité de réduction des Emissions	crédit converti d'un AAU ou d'un RMU sur base des réductions certifiées d'un projet de mise en oeuvre conjointe
CER	unité de réduction certifiée des émissions	unité délivrée sur la base d'un projet de mécanisme de développement propre (MDP)
tCER	unité de réduction certifiée des émissions temporaire	Crédit temporaire délivré sur la base de l'absorption de carbone certifiée d'un projet MDP d'afforestation ou de reforestation
ICER	unité de réduction certifiée des émissions durable	Crédit temporaire de long terme délivré sur la base de l'absorption de carbone certifiée d'un projet CDM d'afforestation ou de reforestation.
EUA	Quota	Quota alloué aux exploitants de l'Annexe B du Protocole de Kyoto et membre de la Communauté Européenne sur la base des Plans Nationaux d'Allocation.

Veuillez noter que dans ce manuel, les termes "EUAs ou Unités Kyoto" sont utilisés comme noms génériques pour refléter la liste de droits d'émissions et d'unités Kyoto nommés ci-dessus. Veuillez noter aussi que l'utilisation de certains types d'EUA's ou Unités Kyoto à des fins de conformité peut être restreinte en fonction de limitations légales.

2. RÈGLES POUR UNE UTILISATION SÉCURISÉE

Vous accédez au registre luxembourgeois de gaz à effet de serre via [HTTPS://www.climateregistry.lu/](https://www.climateregistry.lu/)

La partie sécurisée du registre de gaz à effet de serre ne pourra être accédée qu'en utilisant un nom d'utilisateur dédié et un mot de passe confidentiel.

De plus, les contraintes suivantes doivent être prises en compte :

1. Les mot de passe et nom d'utilisateur sont personnels et ne peuvent être communiqués à des tiers, conformément aux règles et conditions approuvées par les utilisateurs.
2. Le mot de passe doit être modifié tous les 60 jours. La modification de celui-ci vous sera demandée automatiquement par l'application. En changeant votre mot de passe, veuillez noter que les dix mots de passe les plus récemment utilisés seront refusés par le registre pour des raisons de sécurité.
3. Quand vous vous identifiez au compte, une connexion sécurisée est créée (SSL - Secure Socket Layer). SLL active l'encryptage de la communication entre votre ordinateur et le registre.
4. Le registre de gaz à effet de serre possède des certificats de sécurité qui vous permettent de vérifier si vous êtes connecté directement au site certifié du registre. Dans la plupart des navigateurs, vous pouvez double-cliquer sur le symbole de cadenas dans la barre de statut en bas de l'écran pour voir les certificats (pour voir cette barre dans Internet Explorer 6, la case correspondante doit être cochée dans **View > Status Bar**. Les images présentées ici ont été générées dans Internet Explorer 6) :



Au moyen du certificat affiché ici (double-cliquez sur le cadenas), vous pouvez vérifier si vous êtes connecté à l'URL certifiée du registre. Le certificat doit contenir les mêmes entrées que celles présentées à la page suivante (notons que la mise en page peut être différente selon le navigateur). Le certificat étant renouvelé régulièrement, la date de validité et l'entité certifiante peuvent être différentes de celles indiquées ici.

Quand vous vous identifiez au registre et que vous entrez des données dans des sections sécurisées du site, veuillez svp vérifier que la ligne d'adresse de votre navigateur contient encore l'adresse valide du registre de gaz à effet de serre.



Si vous n'êtes pas sûr d'être sur le site internet correct ou si quelque chose vous semble étrange (messages irréguliers, affichage de pages vides, temps de chargement exceptionnellement longs etc.), coupez immédiatement la connexion et identifiez-vous à nouveau.

Modifiez immédiatement votre mot de passe si vous suspectez qu'il puisse être connu d'un tiers.

Si vous n'arrivez pas à vous connecter suite à une erreur dans votre mot de passe, le registre vous en avertira. Veuillez noter que votre accès sera bloqué automatiquement après trois tentatives erronées. Veuillez dans ce cas contacter le helpdesk registre pour débloquer votre accès utilisateur ou si nécessaire, pour demander un nouveau mot de passe.

Pour sortir du registre, veuillez svp utiliser le lien **Logout** de la barre de navigation. Si vous fermez votre navigateur ou si vous éteignez votre ordinateur sans vous être déconnecté du registre, des utilisateurs non-autorisés pourraient avoir accès à votre compte.

Veuillez svp effectuer régulièrement les « security updates » de votre système d'exploitation et de votre navigateur. L'utilisation d'un logiciel anti-virus avec les « updates » les plus récents est fortement recommandée.

CONTACTEZ IMMÉDIATEMENT LE HELPDESK REGISTRE SI VOUS SUSPECTEZ UN VIOL DE LA SÉCURITÉ OU EN CAS DE PERTE OU VOL DE VOTRE MOT DE PASSE.

3. COMMENT IDENTIFIER UN NUMÉRO DE COMPTE

Les comptes sont identifiés de manière unique en combinant les paramètres suivants: identificateur du registre d'origine, identificateur du type de compte, numéro de compte, identificateur de la période d'engagement. Vous trouverez quelques **exemples** dans la table ci-dessous:

Registre d'origine	Type de compte	Numéro de compte	(CP) Période d'engagement	Identificateur du compte	
BE	120	1	0	BE-120-1-0	Compte belge de dépôt d'exploitant pour toutes les périodes d'engagement
LU	121	344	0	LU-121-344-0	Compte luxembourgeois de dépôt de personne pour toutes les périodes d'engagement
DE	100	243	0	DE-100-243-0	Compte allemand de dépôt d'exploitant pour toutes les périodes d'engagement
BE	230	19	1	DE-230-19-1	Compte belge d'annulation pour la période d'engagement 2008-2012

Dans le registre de gaz à effet de serre, trois types de compte sont spécifiés: compte de dépôt de partie, compte de dépôt d'exploitant et compte de dépôt de personne.

Chaque compte a un identificateur unique. L'identificateur de compte est composé de 4 parties séparées par un tiret. Ce sont:

- Le **registre d'origine**, désigné par deux lettres:

AT = Autriche	DE = Allemagne	HR = Croatie	LU = Luxembourg	PT = Portugal
BE = Belgique	DK = Danemark	HU = Hongrie	LV = Latvia	RO = Roumanie
BG = Bulgarie	EE = Estonie	IE = Irlande	MO = Monaco	RU = Russie
CA = Canada	ES = Espagne	IS = Islande	MT = Malte	SE = Suède
CH = Suisse	FI = Finlande	IT = Italie	NL = Pays-Bas	SI = Slovénie
CY = Chypre	FR = France	JP = Japon	NO = Norvège	SK = Slovaquie
CZ = République Tchèque	GB = Grande- Bretagne	LI = Liechtenstein	NZ = Nouvelle-Zélande	UA = Ukraine
	GR = Grèce	LT = Lituanie	PL = Pologne	

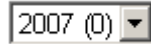
Et en supplément **CDM** = le registre du Mécanisme de Développement Propre (Clean Development Mechanism)

- Le **type de compte**, en trois chiffres:
 - 100 pour un compte de dépôt de partie,
 - 120 pour un compte de dépôt d'exploitant ,
 - 121 pour un compte de dépôt de personne ,
 - 230 pour un compte d'annulation volontaire.
- Le **numéro de compte**, constitué d'un ou plusieurs chiffres. Unique par pays, il démarre à 1 et est ensuite incrémenté par pas de 1.
- La **période d'engagement (CP)** en 1 chiffre:
 - 0 pour un compte de dépôt (type de compte 100, 120, 121)
 - 0 pour un compte de restitution et d'annulation pour la période 2005-2007
 - 1 pour un compte de restitution et d'annulation pour la période 2008-2012.

4. ÉLÉMENTS IMPORTANTS DE L'INTERFACE DU REGISTRE

Sur les images de ce manuel, le déroulement des événements décrits dans le texte est désigné par le symbole: ❶. Le numéro dans ce symbole représente l'ordre des événements tel que spécifié dans le texte.

L'interface utilisateur du registre est composée des objets suivants (voir image page suivante):

- ❶ Adresse de site sécurisée – Si vous êtes connecté au registre, la ligne d'adresse dans votre navigateur doit toujours commencer par : „https://www.climateregistry.lu“ (notez le ‘s’ de ‘sécurisé’ après http).
- ❷ Sélection de langue – Choisissez votre langue en cliquant sur DE (Deutsch), EN (English), FR (Français).
- ❸ Sélection du type d'accès – Cliquez sur ‘Info Publique’ pour des informations accessibles publiquement, ‘Titulaire de Compte’ pour votre accès sécurisé.
- ❹ Barre de Navigation– Choisissez la fonction désirée de la barre de navigation (Comptes, Transactions, Notifications, Identification...).
- ❺ Titre de l'écran – Titre de la fenêtre ouverte p.ex. en cliquant sur une fonction dans la barre de navigation.
- ❻ Logout – Cliquez sur ce bouton pour clôturer correctement votre session dans le registre. Pour des raisons de sécurité, nous vous conseillons de toujours sortir proprement du registre avant de fermer la fenêtre de votre navigateur.
- ❼ Titre de la colonne – Cliquez sur un titre de colonne pour trier le contenu de la table (cliquez une fois pour les trier dans l'ordre croissant et double-cliquez pour les trier dans l'ordre décroissant).
- ❸ Lien – Un lien est souligné et est utilisé pour aller à un élément désiré.
- Menu déroulant – Cliquez sur l'objet pour voir une liste où un élément désiré peut être choisi, p.ex. .
- Boutons – En cliquant sur les boutons, certaines fonctions sont initiées, par exemple un transfert.

Address **1** <https://www.climateregistry.lu>



LE GOUVERNEMENT
du Grand-Duché de Luxembourg

2 DE EN FR Logout **6** Info publique Titulaire de compte **3**

4 **Comptes** **5** **Comptes**

Liste transaction

Notifications

Changer mot de passe

Question secrète

Manuel

2 entrées trouvées, tous les entrées résultats sont affichés. **1**

Compte	Titulaire de compte 7	Indicateur de l'autorisation	Bilan	Nom de l'installation	No	Conformité	Notifications
LU-120-30-0	KAL S.A	EQE200512	763245.	KAB SA	12	→	
LU-120-31-0	KAL S.A	EQE200513	228018.	KAL S.A	13	→	

Export Options: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#) **8**

Légende

Compte Sélection du compte pour afficher le solde et pour initier de nouvelles transactions

Titulaire de compte Affichage et changements des informations et des gestionnaires du compte

Nom de l'installation Affichage et changements des informations de l'installation (seulement pour des comptes de dépôt d'exploitant, Type 120)

Conformité → → → Sélectionner le symbole pour obtenir plus d'informations.

Notifications ✉ Ce symbole apparaît pour informer le gestionnaire du compte d'une notification. Sélectionner la notification pour obtenir plus d'informations.

En coopération avec la Commission Européenne

© La Commission Européenne et le gouvernement luxembourgeois tiennent le copyright. Tous droits réservés. | Wed Feb 13 14:25:48 CET 2008 | CSchoumach465

5. INSTRUCTIONS CONCERNANT CE MANUEL

Remarque: Toutes les données reprises dans les exemples décrits dans ce manuel sont arbitraires.

Les images d'écran qui apparaissent dans ce manuel montrent le registre en utilisant Internet Explorer 6.0 tournant sur Windows 2000. Si vous choisissez un autre système d'exploitation ou un autre navigateur, les interfaces peuvent changer mais les fonctionnalités devraient être les mêmes. Toutes les autres descriptions sont basées sur la version du registre luxembourgeois de gaz à effet de serre disponible à la date de publication du manuel.

Dans le manuel, les **noms des boutons de menu et des objets sur lesquels vous pouvez cliquer sont affichés entre parenthèses à angle droit**, par exemple **<Annuler>**.

Les liens dans les colonnes des tables sont affichés entre crochets, par exemple **[Titulaire de compte]**. Le nom y repris est le nom de la colonne, en dessous duquel les liens où vous pouvez cliquer sont situés. En déplaçant le pointeur de la souris sur un lien, celui-ci est souligné. Ceci ne s'applique cependant pas à tous les navigateurs.

Toutes les actions sur le registre sont décrites du point de vue d'un représentant autorisé, c'est-à-dire après avoir cliqué sur le point de menu ❸ « Titulaire de compte » (voir les numéros de référence à la page précédente). Toutes les actions qu'il/elle effectue ont l'apparence suivante, correspondant à la structure de navigation dans le logiciel du registre:

❹ ❸
Comptes ► [Titulaire de compte] ► <Solde>

La flèche ► fait une distinction entre les différentes étapes ou actions.

Pour l'exemple ci-dessus, cela implique que la flèche de votre souris doit d'abord être placée sur la barre de navigation verticale pour choisir ❹ **Comptes**. Après que vous ayez cliqué avec la souris, une nouvelle fenêtre avec le titre ❺ **Comptes** apparaît. Déplacez maintenant la souris en plaçant la flèche en dessous du titre de la colonne de la table ❷ **[Titulaire de compte]** et choisissez une rangée avec le lien ❸ que vous désirez modifier (le nom d'un titulaire de compte dans cet exemple). Cliquez sur ce lien pour ouvrir une nouvelle fenêtre. Dans celle-ci, comme dans l'étape précédente, vous devez cliquer sur le bouton **<Solde>**.

Attention : si vous tapez la touche 'Enter ↵ sur votre clavier, vous sélectionnez automatiquement le bouton **<Annuler>** et vous revenez sur l'écran précédent.

6. ACCÈS AUX COMPTES DANS LE REGISTRE

Les utilisateurs Seringas™ pourront continuer à utiliser leurs nom d'utilisateur et mot de passe pour accéder au Community Registry Software. Les nouveaux utilisateurs recevront un nom utilisateur par e-mail et un mot de passe confidentiel par courrier recommandé. Il est possible d'accéder à vos comptes dans le registre:

- via le site <http://www.emwelt.lu> (Air/Bruit-Dossiers thématiques-Registre des quotas d'émission de gaz à effet de serre-Liens utiles-Accès direct au registre) en cliquant sur le lien d'accès direct de la page d'accueil
- en introduisant l'adresse <https://www.climateregistry.lu> dans votre navigateur. Veuillez vérifier que celle-ci commence bien avec HTTPS://

Cliquez sur **Titulaire de compte** ❶ (indique que vous voulez accéder à la section privée) et entrez vos nom d'utilisateur ❷ et mot de passe ❸. Un mot de passe est sensible aux majuscules et minuscules et est composé d'un minimum de 10 caractères, avec au moins une lettre et un chiffre. Cliquez sur **<Login>** ❹.



Erreur lors de l'authentification

Si vous entrez une combinaison incorrecte de nom d'utilisateur et mot de passe, le message d'erreur suivant apparaît:

Erreur pendant login

Après trois erreurs dans le mot de passe votre accès utilisateur sera bloqué. Le message d'erreur suivant apparaît alors:

Erreur pendant login
L'accès est bloqué.

Si vous ne parvenez pas à vous identifier avec votre nom d'utilisateur dédié et votre mot de passe personnel **contactez le helpdesk pour débloquent votre nom d'utilisateur ou pour demander un nouveau mot de passe.**

7. CHANGEMENT DE MOT DE PASSE

Un mot de passe doit être modifié:

- Lors de la première procédure de connexion, après que vous ayez reçu un (nouveau) mot de passe de l'administrateur du registre
- 60 jours après la dernière modification de votre mot de passe;
- Lorsque vous recevez le message suivant :

Veuillez svp changer votre mot de passe le plus vite possible. Vous ne pouvez plus vous inscrire avec le mot de passe actuel!

Un mot de passe peut être modifié quand vous le jugez nécessaire.

Tous les mots de passe font la distinction entre majuscules et minuscules et

- doivent comporter au moins **10 caractères**;
- doivent contenir au moins **un chiffre**;
- doivent contenir au moins **une lettre**;
- ne peuvent **pas** contenir **votre nom ou votre nom d'utilisateur**;
- doivent être **différents des dix derniers** mots de passe.

Remarques importantes

Contactez le helpdesk en cas de perte ou oubli de votre mot de passe.

Veuillez changer votre mot de passe immédiatement si vous avez la moindre suspicion que celui-ci puisse être connu d'un tiers.

L'application du registre va vous demander de **changer votre mot de passe** tous les 60 jours calendrier. Si vous ne vous identifiez pas pour une longue période, il vous sera demandé de changer votre mot de passe dès la prochaine identification.

Vous pouvez aussi **changer votre mot de passe** à tout moment. Utilisez donc la fonction **Changer mot de passe** dans la barre de navigation. Vous devez d'abord entrer le mot de passe actuel dans le premier champ. Vous introduisez ensuite le nouveau mot de passe dans le second et troisième champ. Le troisième champ sert à éviter toute erreur de frappe lors de l'introduction du nouveau mot de passe.

DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Comptes

Liste transaction

Notifications

1 Changer mot de passe

Question secrète

Manuel

LE GOUVERNE
du Grand-Duché de Luxembourg

Changer mot de passe

Mot de passe actuel **2**

Nouveau mot de passe **3**

Confirmer nouveau mot de passe **4**

Annuler **Sauvegarder** **5**

Règles pour le format du mot de passe

1. Le mot de passe ne doit pas contenir les noms ou le nom d'utilisateur.
2. Le mot de passe doit être composé d'au moins dix caractères. Au moins un caractère doit être un chiffre et au moins un doit être une lettre.
3. Le mot de passe doit être différent des dix derniers mots de passe.

En coopération avec la Commission Européenne

Attention : si vous tapez la touche 'Enter ↵' sur votre clavier, vous sélectionnez automatiquement le bouton **<Annuler>**.

DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Comptes

Liste transaction

Notifications

Changer mot de passe

1 Question secrète

Question secrète

Mot de passe **2**

Question secrète **3** Nom de la grand-mère

Réponse secrète **4** Sidonie

Question personnelle et réponse secrète

Après que vous ayez reçu un nouveau mot de passe de l'administrateur du registre, l'application registre vous demandera de modifier votre mot de passe lors de la première connexion. Il vous sera alors demandé d'introduire une question personnelle et une réponse secrète, qui pourront être utilisées plus tard pour confirmer votre identité quand vous contactez le helpdesk.

8. GESTION DES COMPTES

Si vous avez cliqué sur **Titulaire de compte** et vous êtes enregistré avec succès, la fenêtre "**Comptes**", imprimée ci-dessous, apparaîtra.

Tous les comptes pour lesquels vous êtes représentant autorisé sont listés ici. A partir de cet écran, il vous suffit de quelques clics pour avoir accès aux fonctions principales et obtenir les différents aperçus relatifs à vos comptes.

Ces fonctions sont décrites en détail dans les pages suivantes.



DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Comptes

Liste transaction

Notifications

Changer mot de passe

Question secrète

Manuel

LE GOUVERNEMENT du Grand-Duché de Luxembourg

Comptes

2 entrées trouvées, tous les entrées résultats sont affichés. | 1

Compte	Titulaire de compte	Indicateur de l'autorisation	Bilan	Nom de l'installation	No	Conformité	Notifications
LU-120-30-0	KAL S.A	EQE200512	763245.	KAB SA	12	→	
LU-120-31-0	KAL S.A	EQE200513	228018.	KAL S.A	13	→	

Export Options: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

Légende

Compte	Sélection du compte pour afficher le solde et pour initier de nouvelles transactions
Titulaire de compte	Affichage et changements des informations et des gestionnaires du compte
Nom de l'installation	Affichage et changements des informations de l'installation (seulement pour des comptes de dépôt d'exploitant, Type 120)
Conformité	→ → → Sélectionner le symbole pour obtenir plus d'informations.
Notifications	✉ Ce symbole apparaît pour informer le gestionnaire du compte d'une notification. Sélectionner la notification pour obtenir plus d'informations.

En coopération avec la Commission Européenne

La légende décrit différents éléments du tableau.

9. INFORMATIONS DE COMPTE

La fenêtre "**Information de compte**" ci-dessous peut être obtenue via **Comptes ► [Titulaire du Compte]**, donc en cliquant, dans l'écran précédent, sur un nom dans la colonne **[Titulaire du Compte]**.

DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Comptes

Liste transaction

Notifications

Changer mot de passe

Question secrète

Manuel

 En coopération avec la Commission Européenne

Information de compte

LU-120-31-0 (31 - KAL S.A)

Titulaire de comptePremier représentant autoriséSecond représentant autoriséContactInstallation

Indicateur de personne [LU011540620]

NomKAL S.A

Adresse

Departement

Section

Rue et N°66, rue de la Montée

Code postal1234

VilleEsch/Alzette

PaysLuxembourg

Contact

Téléphone352123456

Téléphone 2352123456

Numéro de fax352123456

E-Mailregadmin@aev.etat.lu

→ Table des comptes

→ Comptes

Ici vous pouvez voir les noms et adresses des personnes habilitées à gérer le compte de dépôt sélectionné. Cliquer sur le **tab** correspondant pour accéder aux informations particulières.

Le tab "**Titulaire de compte**" affiche le nom et les données du titulaire de compte. De même, les tabs "**Premier représentant**" "**Deuxième représentant**" et "**Contact**" montrent les informations importantes relatives à ces personnes. Dans le cas d'un compte d'exploitant, un « tab » est également affiché pour des informations relatives à une "**installation**".

Cliquer **<→ Comptes>** vous ramène à la fenêtre précédente.

Cliquer **<→ Table des comptes>** vous mène à la fenêtre suivante.

10. SOLDE / NOUVELLES TRANSACTIONS (1/2)

La fenêtre "Table des Comptes" ci-dessous peut être obtenue via **Comptes ► [Compte]**.

En cliquant sur un numéro de compte de la colonne **[Compte]**, on obtient le solde actuel du compte choisi. La fenêtre obtenue permet aussi d'avoir accès aux fonctions de transfert, restitution et annulation d'EUA ou d'unités Kyoto pour ce compte.

Le bouton **↔ Historique des transactions** vous donne une vue des transactions qui ont été effectuées vers ou à partir de ce compte.



LE GOUVERNEMENT
du Grand-Duché de Luxembourg

DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Comptes
Liste transaction
Notifications
Changer mot de passe
Question secrète
Manuel

Comptes

Table des comptes

LU-120-31-0 (31 - KAL S.A)
EQE200513
KAL S.A (13)
KAL S.A

Type d'unités	Période applicable	Date d'expiration	Bilan	Nouvelle transaction		
				Transfert	Restitution	Annulation volontaire
0-2-EUA (05-07)	2005-2007		228018.	T	S	C
Bilan			228018.			

→ Historique des transactions → Unités → État de conformité → Information de compte → Retour

Légende

- T** Transfert [Ang. *transfer*] (national, international)
- S** Restitution [Ang. *surrendering*]
- C** Annulation volontaire [Ang. *voluntary cancellation*] (ne sert **pas** à la transmission!)



En coopération avec la
Commission
Européenne

11. SOLDE / NOUVELLES TRANSACTIONS (2/2)

Le bouton **< →Unités>** ouvre une fenêtre contenant des informations relatives aux blocs de vos EUAs ou Unités Kyoto: identifiant du bloc, numéros de série du bloc, période d'échange à laquelle le bloc a été assigné.

Chaque EUA et unité Kyoto a un numéro de série unique. Ces numéros de série sont sauvegardés dans des blocs avec un numéro de série initial et un numéro de série final et peuvent être vus par le titulaire de compte. Les éléments individuels des numéros de série sont affichés dans l'image ci-dessous.

Vous ne pouvez pas choisir des unités Kyoto ou EUAs sur base de leur numéro de série spécifique pour effectuer des transactions.

[DE](#) [EN](#) [FR](#) [Logout](#)

[Info publique](#) [Titulaire de compte](#)

Comptes

[Liste transaction](#)

[Notifications](#)

[Changer mot de passe](#)

[Question secrète](#)

[Manuel](#)

Comptes

Blocs d'unités LU-120-31-0

2 entrées trouvées, tous les entrées résultats sont affichés. | 1

Pays	Type d'unités	Bloc-Id	Bloc de début	Bloc de fin	Origine en période	Période applicable	LULUCF Activité	Projet-Id	Track	Date d'expiration
LU	0-2 EUA	151	9014910.	9241927.	0	0				
LU	0-2 EUA	153	9003910.	9004909.	0	0				

Export Options: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

[→ Retour](#)

Légende

PE

Origine en période

Période applicable

LULUCF Activité

Projet-Id

Track

Date d'expiration

Période d'engagement (0 = 2005-2007, 1 = 2008-2012, 2 = 2013-2018)

Période d'engagement, pendant laquelle le quotas a été créé

Période d'engagement, pendant laquelle le quotas peut être utilisée. Des opérateurs peuvent pendant la PE 0 seulement utiliser 0-2 EB et pendant la PE 1 seulement 1-1 EB, 3-0 ERU et 5-0 CER

Quotas d'activités spéciales (Land Use, Land-Use Change, Forestry), seulement pour 2-0 RMU, 4-0 ERU, 6-0 tCER, 7-0 ICER

seulement pour 3-0 ERU, 4-0 ERU, 5-0 CER, 6-0 tCER, 7-0 ICER

seulement pour 3-0 ERU et 4-0 ERU

seulement pour 6-0 tCER et 7-0 ICER

 En coopération avec la Commission Européenne

12. TRANSFÉRER, RESTITUER ET ANNULER DES EUA'S OU UNITÉS KYOTO

La fenêtre ci-dessous peut être obtenue via **Comptes ► [Compte]**. Les liens/boutons dans la fenêtre "**Table des comptes/Nouvelles transactions**" vous permettent de transférer, restituer ou annuler des EUAs ou Unités Kyoto.

Chacun de ces liens va apparaître ou non en fonction de certaines conditions, comme par exemple le type d'unité Kyoto ou EUA. Un clic sur un des liens vous permettra d'effectuer l'action correspondante, par ex. **T** pour effectuer un transfert.


LE GOUVERNEMENT
du Grand-Duché de Luxembourg

DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Comptes
Liste transaction
Notifications
Changer mot de passe
Question secrète
Manuel

Comptes

Table des comptes

LU-120-31-0 (31 - KAL S.A)
EQE200513
KAL S.A (13)
KAL S.A

Type d'unités	Période applicable	Date d'expiration	Bilan	Nouvelle transaction		
				Transfert	Restitution	Annulation volontaire
0-2-EUA (05-07)	2005-2007		228018.	T	S	C
Bilan			228018.			

→ Historique des transactions → Unités → État de conformité → Information de compte → Retour

Légende

- T** Transfert [Ang. *transfer*] (national, international)
- S** Restitution [Ang. *surrendering*]
- C** Annulation volontaire [Ang. *voluntary cancellation*] (ne sert **pas** à la transmission!)

 En coopération avec la
Commission
Européenne

Le tableau ci-dessous vous permet d'établir des liens entre les transactions et les symboles utilisés dans le registre de gaz à effet de serre.

Type de Transaction	Symbole	Traduction anglaise
Transfert		<i>Transfer</i>
Restitution		<i>Surrendering</i>
Annulation volontaire		<i>Voluntary Cancellation</i>

13. INITIER UNE TRANSACTION DE TYPE TRANSFERT

La fenêtre ci-dessous peut être obtenue via **Comptes ► [Compte] ► [Transfert]**.

Vous choisissez donc d'abord le compte de départ. Vous cliquez ensuite sur **T** dans la ligne du type d'EUA ou d'Unités Kyoto que vous voulez transférer. Vous choisissez alors le montant et le type de transfert (national/international). Pour tout transfert, les champs suivants sont obligatoires et doivent donc être remplis :

- Numéro de **compte de destination**: **1** pour un transfert national, le premier champ est déjà pré-rempli avec "LU". En cas de transfert international, il suffit de sélectionner l'identificateur de pays approprié dans la liste déroulante. Le second champ est le **type de compte** **2**: 100 pour un compte de dépôt de partie, 120 pour un compte de dépôt d'exploitant ou 121 pour un compte de dépôt de personne. Notez que ce code est toujours composé de trois caractères. Le vrai **numéro de compte** **3** (allant de un à quatre caractères) doit être introduit dans le troisième champ. Le quatrième champ est la valeur fixe par défaut "0" (pour tous les comptes de dépôt).
- **Quantité à transférer** **4** : nombre d' EUAs ou d'Unités Kyoto qui sont à transférer. Seuls des nombres positifs entiers peuvent être introduits ici (pas de nombres décimaux).

DE EN FR Logout Info publique Titulaire de compte

Comptes
Liste transaction
Notifications
Changer mot de passe
Question secrète
Manuel

Transfert

LU-120-31-0 (31 - KAL S.A)
EQE200513
KAL S.A
KAL S.A
Bilan 228018. [0-2-EUA (05-07)]

Compte source Compte du destinataire
LU-120-31-0 1 LU 2 120 - 30 3 - 0

Type d'unités Quantité à transférer
0-2-EUA (05-07) 4 1000

Commentaire 5

Annuler Confirmer 6

En coopération avec la Commission Européenne

Le champ 'Commentaire' **5** n'est pas obligatoire. Le texte introduit ici ne sera pas transmis au destinataire. Ce champ peut cependant être utile quand on utilise des copies d'écran.

Une fois tous les champs remplis, cliquez sur **<Confirmer>** **6** pour poursuivre la procédure. Si vous ne désirez pas effectuer la transaction, cliquez sur **<Annuler>**.

Attention : si vous tapez la touche 'Enter' sur votre clavier, vous sélectionnez automatiquement le bouton **<Annuler>** et vous revenez à l'écran précédent.

Lisez attentivement le chapitre Error! Reference source not found. si il y a un représentant autorisé additionnel pour votre compte.

14. CONFIRMER UNE TRANSACTION

La procédure de confirmation décrite ci-dessous est applicable aux types de transaction suivants: transfert, restitution et annulation volontaire.

Après avoir cliqué sur **<Confirmer>** vous pouvez vérifier les données introduites. Si vous désirez faire une correction, cliquez sur **<Retour>**. Si vous ne voulez pas effectuer de transaction, cliquez sur **<Annuler>**. Pour exécuter la transaction, ❶ introduisez votre **mot de passe** et cliquez ❷ sur **<Transmettre>**.

Ensuite, la transaction est transmise pour autorisation au Journal Indépendant des Transactions de la Communauté Européenne (European Community Independent Transaction Log - CITL) et/ou au Journal des Transactions Internationales des Nations Unies (United Nations International Transaction Log - ITL).

DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Comptes
Liste transaction
Notifications
Changer mot de passe
Question secrète
Manuel

 En coopération avec la Commission Européenne

Transfert Confirmation

LU-120-31-0 (31 - KAL S.A)
EQE200513
KAL S.A
KAL S.A
Bilan 228018. [0-2-EUA (05-07)]

Compte source	Compte du destinataire
LU-120-31-0	LU - 120 - 30 -0 (KAL S.A)
Type d'unités	Quantité à transférer
0-2-EUA (05-07)	1000.
Commentaire	
❶ Mot de passe *****	

Annuler Retour Transmettre ❷

15. VÉRIFIER UNE TRANSACTION

Directement après avoir envoyé la transaction, vous recevrez un message “La transaction LUxxxx du type xx-xx a été transmise”. Vous êtes maintenant dans la fenêtre “**Liste transaction**”. La transaction la plus récente se trouve en haut de la liste. Vous pouvez trier la liste en (double)cliquant sur les titres des colonnes.

La dernière colonne affiche le statut de la transaction:  = Proposé : transaction envoyée pour approbation par (C)ITL, en attente pour 24 heures au maximum après quoi, la transaction devra être complétée ou arrêtée

 = Finalisé : transaction exécutée avec succès

 = Arrêté : la transaction a échoué

[DE](#) [EN](#) [FR](#) [Logout](#)

[Info publique](#) [Titulaire de compte](#)

Comptes

Liste transaction

Notifications

Changer mot de passe

Question secrète

Manuel

La transaction LU79 de type 10-00 a été transmise

Liste transaction

7 entrées trouvées, tous les entrées résultats sont affichés. | 1

Transaction	Date	Compte source	Compte de destination	Nombre	Type d'unités	Nom	Statut
LU79	18.02.2008 14:09	LU-120-30-0	LU-120-31-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU78	18.02.2008 14:07	LU-120-31-0	LU-120-30-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU77	18.02.2008 14:04	LU-120-30-0	LU-120-31-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU76	13.02.2008 16:03	LU-120-31-0	LU-120-30-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU46	31.01.2008 15:39	LU-100-2-0	LU-120-30-0	254415.	0-2 EUA		
LU31	31.01.2008 15:39	LU-100-2-0	LU-120-30-0	254415.	0-2 EUA		
LU17	31.01.2008 15:38	LU-100-2-0	LU-120-30-0	254415.	0-2 EUA		

Export Options: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

 En coopération avec la Commission Européenne

Juste après la transaction, vous verrez le symbole de 24h. Veuillez noter que la fenêtre dans votre navigateur ne sera pas actualisée automatiquement.

Cliquez sur ce symbole  afin de voir le statut actuel. Vous pouvez vérifier ce statut dans l'écran suivant.

Si vous cliquez sur le symbole sous **[Statut]** ou sur le numéro de **[Transaction]**, vous pouvez voir le statut détaillé et d'autres informations concernant la transaction.

DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Comptes
Liste transaction
Notifications
Changer mot de passe
Question secrète
Manuel

La transaction LU79 de type 10-00 a été transmise

Liste transaction

7 entrées trouvées, tous les entrées résultats sont affichés. | 1

Transaction	Date	Compte source	Compte de destination	Nombre	Type d'unités	Nom	Statut
LU79	18.02.2008 14:09	LU-120-30-0	LU-120-31-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU78	18.02.2008 14:07	LU-120-31-0	LU-120-30-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU77	18.02.2008 14:04	LU-120-30-0	LU-120-31-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU76	13.02.2008 16:03	LU-120-31-0	LU-120-30-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU46	31.01.2008 15:39	LU-100-2-0	LU-120-30-0	254415.	0-2 EUA		
LU31	31.01.2008 15:39	LU-100-2-0	LU-120-30-0	254415.	0-2 EUA		
LU17	31.01.2008 15:38	LU-100-2-0	LU-120-30-0	254415.	0-2 EUA		

Export Options: [CSV](#) [Excel](#) [XML](#) [PDF](#)

En coopération avec la Commission Européenne

- Statuts:**
- 1-Proposé = transaction proposée pour approbation
 - 2-Vérifié (Pas de divergence) = Pas de disparité pour (C)ITL, transaction en attente pour une durée maximale de 24h
 - 3-Vérifié (Divergence) = transaction avec disparité – veuillez contacter le helpdesk
 - 4-Finalisé = transaction complétée avec succès
 - 5-Arrêté = transaction échouée
 - 7-Annulé = transaction échouée

16. RECHERCHER DES TRANSACTIONS

Cliquez sur **Liste transaction** dans la barre de navigation de gauche pour obtenir la fenêtre “**Liste transaction**”. Vous pouvez trier la liste des transactions en (double)clicquant sur les titres des colonnes.

Si la liste des transactions contient plus de 20 éléments, un filtre est automatiquement proposé. Introduisez vos critères de recherche et cliquez sur **<Recherche>**.

DE EN FR Logout

Info publique

Titulaire de compte

Comptes

Liste transaction

Notifications

Changer mot de passe

Question secrète

Manuel

Liste transaction

7 entrées trouvées, tous les entrées résultats sont affichés. | 1

Transaction	Date	Compte source	Compte de destination	Nombre	Type d'unités	Nom	Statut
LU79	18.02.2008 14:09	LU-120-30-0	LU-120-31-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU78	18.02.2008 14:07	LU-120-31-0	LU-120-30-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU77	18.02.2008 14:04	LU-120-30-0	LU-120-31-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU76	13.02.2008 16:03	LU-120-31-0	LU-120-30-0	1000.	0-2 EUA	Schmit	
LU46	31.01.2008 15:39	LU-100-2-0	LU-120-30-0	254415.	0-2 EUA		

17. TABLE DE CONFORMITÉ (1/2)

Les émissions vérifiées d'une installation pour une année comptable (1 janvier au 31 décembre) doivent être enregistrées au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Tous les comptes de dépôt d'exploitant qui n'ont **pas** d'émissions vérifiées enregistrées dans le registre au 1er avril seront automatiquement bloqués jusqu'au moment où cette question est résolue. Aucune transaction sortante ne pourra être effectuée à partir d'un compte bloqué. La restitution d'EUA ou d'Unités Kyoto et les transactions entrantes restent cependant possibles.

Chaque année (depuis 2006), au 30 avril au plus tard, les comptes de dépôt d'exploitant doivent restituer un nombre d'EUA ou d'Unités Kyoto au moins égal à la quantité d'émissions **vérifiées**, déterminée en tonnes de CO₂, pour l'année comptable respective.

La fenêtre affichée ci-dessous peut être obtenue via **Comptes ► [Conformité]** ➔.

La fenêtre „**Table de Conformité**” montre le statut de conformité annuel de l'installation liée au compte que vous avez sélectionné. Le représentant autorisé ne peut rien modifier dans cette fenêtre.



DE EN FR Logout	Info publique	Titulaire de compte
Comptes	Table de conformité	
Liste transaction	État de conformité	
Notifications	LU-120-31-0 (31 - KAL S.A)	
Changer mot de passe	EQE200513	
Question secrète	KAL S.A (13)	
Manuel	KAL S.A	

Année	Émissions vérifiées	Transfert année précédente	Restitution 0-2 EUA	Restitution 3-0 ERU	Restitution 5-0 CER	Restitution Total	Différence	Conformité
2005	193000.	0.	193000.	0.	0.	193000.	0.	✓
2006	185000.	0.	185000.	0.	0.	185000.	0.	✓
2007	178000.	0.	22018.	0.	0.	22018.	155982	✗
Total	556000.	0.	400018.	0.	0.	400018.	155982	✗

18. TABLE DE CONFORMITÉ (2/2)

Lisez attentivement les explications en dessous du tableau de conformité. L'image ci-dessous montre une restitution complète et réussie d'EUA's pour les années 2005 et 2006. Les émissions de 2007 ont été déjà vérifiées et approuvées, mais pas encore restituées.

Comptes
Liste transaction
Notifications
Changer mot de passe
Question secrète
Manuel

Table de conformité

État de conformité

LU-120-31-0 (31 - KAL S.A)
EQE200513
KAL S.A (13)
KAL S.A

Année	Émissions vérifiées	Transfert année précédente	Restitution 0-2 EUA	Restitution 3-0 ERU	Restitution 5-0 CER	Restitution Total	Différence	Conformité
2005	193000.	0.	193000.	0.	0.	193000.	0.	✓
2006	185000.	0.	185000.	0.	0.	185000.	0.	✓
2007	178000.	0.	22018.	0.	0.	22018.	155982	✗
Total	556000.	0.	400018.	0.	0.	400018.	155982	✗

Notez ici le nombre d'EUA's ou Unités Kyoto à restituer.

Cliquer **<→ Table des comptes>** vous montre le solde du compte concerné, à partir duquel vous pouvez restituer (voir le chapitre suivant).

[→ Table des comptes](#) [→ Information de compte](#) [→ Comptes](#)

Légende

- ✗ Le responsable n'a pas tenu à ses obligations jusqu'au 30.4. de l'année suivante.
- ✓ Le responsable a tenu à ses obligations jusqu'au 30.4. de l'année suivante.
- ✓ Le responsable a tenu à ses obligations jusqu'au 30.4. de l'année suivante.
- ✓ Le responsable a tenu à ses obligations jusqu'au 30.4. de l'année suivante.

Plus d'information

Le calcul de conformité pour une année comporte toutes les émissions validées ainsi que toutes les restitutions de la période d'engagement jusqu'à l'année donnée incluse. Dans le cas où il y a plus d'émissions validées que la somme des restitutions jusqu'à l'année donnée incluse, l'installation n'est PAS en conformité. Les soldes négatifs ou positifs sont reprises des années précédentes, sauf pour 2008 où seulement le déficit est repris.

Cliquer **<→ Information de Compte>** vous montre les détails du titulaire de compte, des représentants et de l'installation.

<→ Comptes> vous ramène à la fenêtre avec tous vos "Comptes".

19. RESTITUTION DES EUA'S OU UNITÉS KYOTO (1/3)

Notez d'abord soigneusement le nombre d'EUA's ou Unités Kyoto à restituer par installation ou compte de dépôt d'exploitant sur base des émissions vérifiées (voir la table de Conformité ci-dessus).

Pour restituer des EUA's ou Unités Kyoto, ouvrez la fenêtre „Restitution“ via **Comptes ► [Compte] ► [Restitution]** .

- ❶ Sélectionnez l'**année comptable** pour laquelle les unités doivent être restituées
- ❷ Introduisez la **quantité à restituer** et ❸ cliquez sur **<Confirmer>** pour passer à l'étape suivante.
- Les informations affichées dans la fenêtre « **Restitution Confirmation** » peuvent maintenant être vérifiées. ❹ Introduisez votre **mot de passe** encore une fois et ❺ finalisez la procédure en cliquant sur le bouton **<Transmettre>**.



The screenshot shows the 'Restitution' form within a web application. The top navigation bar includes 'DE EN FR Logout', 'Info publique', and 'Titulaire de compte'. The left sidebar contains links: 'Comptes', 'Liste transaction', 'Notifications', 'Changer mot de passe', 'Question secrète', and 'Manuel'. The main content area is titled 'Restitution' and displays account information: 'LU-120-31-0 (31 - KAL S.A)', 'EQE200513', 'KAL S.A', and 'Bilan 228018. [0-2-EUA (05-07)]'. The form has two columns. The left column contains: 'Compte source' (LU-120-31-0), 'Nom de l'installation' (KAL S.A), 'Type d'unités' (0-2-EUA (05-07)), and a 'Commentaire' field. The right column contains: 'Compte du destinataire' (Compte de restitution), 'Restitution pour l'année' (2007 (0)), and 'Quantité à restituer' (178000). At the bottom, there are 'Annuler' and 'Confirmer' buttons. Numbered callouts ❶, ❷, and ❸ point to the year dropdown, the quantity input, and the 'Confirmer' button respectively.

La restitution est effectuée vers le Compte de restitution.

Vous pouvez vérifier la transaction comme décrit dans le **chapitre 16 vérifier une transaction**.



This block shows a summary of the restitution details and the final confirmation step. It includes: 'Compte du destinataire' (Compte de restitution), 'Restitution pour l'année' (2007), 'Quantité à restituer' (178000), and a 'Mot de passe' field with a masked password (indicated by asterisks). A 'Transmettre' button is at the bottom. Numbered callouts ❹ and ❺ point to the password field and the 'Transmettre' button respectively.

20. RESTITUTION DES EUA'S OU UNITÉS KYOTO (2/3)

Vous voyez le résultat de la restitution précédente via [Comptes ► \[Conformité\]](#) ➔.

Si le nombre d'EUA's ou Unités Kyoto est égal à la quantité d'émissions vérifiées (comme pour les années 2005 - 2006 dans l'exemple ci-dessus), une différence de 0 EUA's ou Unités Kyoto est indiquée. Tant que la colonne "Différence" contient un nombre négatif, le nombre d'EUA's ou d'Unités Kyoto restituées est inférieur au nombre nécessaire pour être en conformité.

Choisir d'autres types

Si vous utilisez plusieurs types d'EUA's ou d'Unités Kyoto pour remplir vos obligations de conformité, chaque type devra être transmis dans une transaction individuelle. Pour faire cela, retournez à la fenêtre [Comptes ► \[Compte\]](#) et cliquez sur [\[Restitution\]](#)  dans la ligne qui contient le type que vous voudriez transmettre.

Si vous voulez par exemple restituer 19.000 EUA's ou Unités Kyoto et que pour cela, vous voulez utiliser 18.500 EUA et 500 CER, il vous faudra réaliser deux transactions séparées.

Notez que des unités Kyoto pourront seulement être transmises quand le registre sera connecté au Journal Indépendant des Transactions des Nations Unies (Independent Transaction Log des Nations Unies)

21. RESTITUTION DES EUA'S OU UNITÉS KYOTO (3/3)

Restituer trop d'EUA's ou d'unités Kyoto

Si vous avez restitué plus d'EUA's ou d'unités Kyoto que nécessaire pour une année comptable, l'excédent est indiqué par un nombre positif (voir la colonne „Différence“ sur l'image ci-dessous). La restitution excédentaire va automatiquement être ajoutée à la quantité d'EUA's ou d'Unités Kyoto restituée pour l'année suivante, à *condition que cette année se situe dans la même période d'échange*. L'excédent est alors automatiquement utilisé pour la conformité de l'année suivante dans la même période d'échange.

Veuillez noter qu'une restitution excédentaire d'EUA's ou d'Unités Kyoto ne peut pas être renvoyée vers le compte de l'installation.

Table de conformité

18 (Big Refinery 1)

Année	Émissions vérifiées	Carry Over	EUA	ERU	CER	Total	Différence	Conformité
2005	6000	0	6000	0	0	6000	0	✓
2006	5000	0	5000	0	0	5000	0	✓
2007	4500	0	4500	0	0	4500	0	✓
Total	15500	0	15500	0	0	15500	0	✓

Année	Émissions vérifiées	Carry Over	EUA	ERU	CER	Total	Différence	Conformité
2008	4000	0	4075	0	0	4075	75	✓
2009		75	0	0	0	0	75	✗T
2010		75	0	0	0	0	75	✗T
2011		75	0	0	0	0	75	✗T
2012		75	0	0	0	0	75	✗T
Total	4000	0	4075	0	0	4075	75	✗T

22. ANNULATION VOLONTAIRE DES EUA'S OU UNITÉS KYOTO

ATTENTION: l'annulation volontaire d'EUA's ou d'Unités Kyoto est irréversible! Des EUA's ou Unités Kyoto supprimées ne peuvent plus être utilisées pour le commerce ou la conformité!

La fenêtre ci-dessous peut être obtenue via **Comptes ► [Compte] ► [Annulation Volontaire]**.

Cliquez sur  dans la ligne du type d'EUA's ou d'Unités Kyoto que vous voulez annuler. Selon le type d'EUA's ou d'Unités Kyoto que vous avez choisi pour l'annulation volontaire, le logiciel du registre va choisir automatiquement le compte d'annulation volontaire approprié.

				Nouvelle transaction		
Type d'unités	Période applicable	Date d'expiration	Bilan	Transfert	Restitution	Annulation volontaire
0-2-EUA (05-07)	2005-2007		51753			
1-1-EUA (08-12)	2008-2012		1000			
Bilan			52753			

DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Comptes

Liste transaction

Notifications

Changer mot de passe

Question secrète

Manuel

Annulation volontaire

LU-120-31-0 (31 - KAL S.A)
EQE200513
KAL S.A
KAL S.A
Bilan 56018. [0-2-EUA (05-07)]

Compte source	Compte du destinataire
LU-120-31-0	Compte d'annulation
Type d'unités	Quantité à annuler
0-2-EUA (05-07)	500
Commentaire	

Annuler

Confirmer

Les étapes suivantes sont semblables à celles de la procédure d'exécution d'une transaction illustrée précédemment.

Il y a une différence importante entre l'annulation volontaire et la restitution d'EUA's ou d'Unités Kyoto. Dans le cas d'une annulation volontaire, les allocations et les unités vont être effacées de façon permanente, sans contribuer au statut de conformité d'une installation liée à un compte de dépôt d'exploitant.

23. OBLIGATIONS DE PUBLICATION, CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

Les données du registre relatives aux comptes, personnes, installations et transactions effectuées ne peuvent être utilisées sans accord préalable des représentants légal et autorisés concernés.



DE EN FR Logout

Info publique Titulaire de compte

Bienvenue

Rapports

Rapports publics

Création de compte

Compte de dépôt de personne

Compte de dépôt d'exploitant

Manuel

Rapports publics du registre Luxembourgeois de gaz à effet de serre

Ce site permet l'accès aux informations publiques du registre Luxembourgeois de gaz à effet de serre conformément à l'annexe XVI du règlement N° 2216/2004 modifié par le règlement N° 916/2007 de la Commission

Cependant, le règlement du registre N° 2216/2004 modifié par le règlement N° 916/2007 et le protocole de Kyoto exigent la publication de données spécifiques gérées dans le registre de gaz à effet de serre.

Les rapports publics du registre peuvent être consultés sans devoir s'identifier avec un nom d'utilisateur et mot de passe. Il suffit pour cela de sélectionner **Public** dans le menu horizontal puis de cliquer sur **Rapports publics** dans la barre de navigation verticale.

Des fonctions de recherche sont disponibles et les rapports peuvent être téléchargés et imprimés (fichiers .pdf).